

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Гаскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 06.06.2025 12:44:19 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8738737	Рабочая программа практики "Производственная практика (преддипломная практика)" по направлению подготовки (специальности) 40.05.01 "Правовое обеспечение национальной безопасности" направленности (профиль) Гражданско-правовая ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

Рабочая программа практики*

Производственная практика (преддипломная практика)

Направление подготовки (специальность)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Направленность (профиль)

Гражданско-правовая

Присваиваемая квалификация (степень)

Юрист

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора 2025

*Рабочая программа практики адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2025 г.



Содержание

1. Общие положения по практике
2. Место практики в структуре образовательной программы
3. Перечень планируемых результатов обучения
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
7. Перечень литературы
8. Перечень информационных технологий
9. Описание материально-технической базы
10. Иные сведения и (или) материалы
11. Специальные условия освоения практики обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: Преддипломная практика

Способы проведения практики: стационарная или выездная

Форма проведения практики: непрерывно.

Цель практики: сбор и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы, предоставление возможности обрести дополнительные необходимые навыки в сфере правоприменительной деятельности; реализация теоретических знаний, усвоенных во время обучения.

К задачам преддипломной практики относятся: освоение важных практических умений и ценных навыков; закрепление и дополнение теоретических знаний, усвоенных студентами за время обучения; составление юридических документов; консультирование; совершение действий, направленных на реализацию правовых норм; участие в защите правопорядка, обеспечении законности и безопасности; более глубокое изучение законодательства; выполнения процессуальных действий; подготовка материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Также практика направлена на приобретение практических навыков и компетенций через решение социально-значимых задач общества путем проектного подхода и обязательным применением навыков и знаний и своей будущей профессиональной деятельности.

Дисциплина направлена на формирование следующих индикаторов:

УК-1.1. Критически анализирует проблемную ситуацию с целью выработки стратегии действий, аргументировано формулирует собственные суждения и оценки

УК-1.2. Использует критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения проблемной ситуации

УК-4.1. Обладает знаниями особенностей и правил личной и профессиональной устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.2. Демонстрирует умение применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия в ситуации устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном (ых) языке(ах)

УК-4.3. Имеет навыки академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке (ах)

УК-6.1. Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития.

УК-6.2. Определяет цели и приоритеты собственной деятельности и способы их достижения.

УК-6.3. Планирует результаты собственной деятельности с учетом необходимых ресурсов.

УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.

УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.

УК - 11.1. Имеет представление о содержании понятия «коррупционное поведение», основных формах его проявления и последствиях.

УК - 11.2. Разграничивает коррупционные и схожие некоррупционные явления в различных сферах жизни общества.

УК - 11.3. Демонстрирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

ОПК-1.1. Обладает знаниями основных этапов и закономерностей исторического развития Российского государства, его места и роли в контексте всеобщей истории

ОПК-1.2. Обладает знанием общих деонтологических требований, предъявляемых к юристу при выполнении профессионального долга

ОПК-1.3. Выбирает вариант поведения, демонстрирующий сформированность внутренних мотивов профессиональной и служебной деятельности, базирующихся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга



ОПК-3.1. Обладает знаниями понятия, видов нормативных правовых актов и нормативных документов, понятия и стадий правотворческого процесса, основ юридической техники
ОПК-3.2. Выбирает необходимые средства юридической техники для разработки нормативных правовых актов и нормативных документов
ОПК-3.3. Демонстрирует умение разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности
ОПК-4.1. Обладает знаниями основных общеправовых понятий и категорий
ОПК-4.3. Применяет знание законодательства при осуществлении толкования нормы права
ОПК-4.4. Дает юридическую оценку фактам и обстоятельствам
ОПК-5.1. Знает требования, предъявляемые к составлению процессуальных и служебных документов
ОПК-5.2. Составляет процессуальные документы в соответствии с требованиями законодательства
ОПК-5.3. Составляет служебные документы в соответствии с требованиями законодательства
ОПК-6.1. Знает содержание материального и процессуального законодательства
ОПК-6.2. Применяет нормы материального и процессуального права для решения профессиональных задач
ОПК-6.3. Принимает обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством
ПК.1.1. Знает содержание норм материального и процессуального права, в том числе гражданского права, арбитражного процессуального права, конкурентного права.
ПК.1.2. Выявляет нарушения антимонопольного законодательства.
ПК.1.3. Определяет способы защиты лиц, пострадавших от нарушения антимонопольного законодательства.
ПК.2.1. Составление претензии и процессуальные документы.
ПК.2.2. Участвует в судебном разбирательстве в интересах граждан и организаций.
ПК.2.3. Обобщает материалы судебной практики.
ПК.3.1. Знает законодательство, регулирующее порядок совершения нотариальных действий
ПК.3.2. Готов к составлению проектов документов для совершения нотариальных действий
ПК.3.3. Готов к обобщению законодательства судебной практики по вопросу совершения нотариальных действий
ПК.4.1. Обладает знаниями методики профилактики правонарушений.
ПК.4.2. Составляет иски и другие юридические документы.
ПК.4.3. Составляет заявления в антимонопольный орган и другие органы государственной власти.
ПК.5.1. Знает содержание гражданского законодательства о мерах защиты и формах ответственности.
ПК.5.2. Способен определять надлежащий способ защиты нарушенного гражданского права.
ПК.5.3. Способен определять форму и меры ответственности за нарушение гражданского права.
ОПК-9.1. Знает виды современных информационных технологий, основные принципы их работы

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.02.02(Пд)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Прохождение преддипломной практики

Земельное право

Жилищное право

Арбитражный процесс

Семейное право

Предпринимательское право

Гражданское право

Административное судопроизводство

Международное частное право

Наследственное право

Исполнительное производство



Страхование право

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

УК-1:Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

Знать:

УК-1.1. Знает: особенности критического анализа проблемной ситуации в сфере профессиональной деятельности

Уметь:

УК-1.1. Умеет: осуществлять критический анализ проблемной ситуации в сфере профессиональной деятельности

Владеть:

УК-1.2. Владеет: навыками применения анализа, систематизации и обобщения информации для решения проблемной ситуации

УК-4:Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Знать:

УК-4.1. Знает: особенности письменной коммуникации в сфере профессиональной деятельности

Уметь:

УК-4.2. Умеет: применять современные коммуникативные технологии для взаимодействия в профессиональной деятельности

Владеть:

УК-4.3. Владеет: навыками профессионального общения, в том числе и на иностранном языке

УК-6:Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни

Знать:

УК-6.1. Знает: особенности самоорганизации в сфере профессиональной деятельности

Уметь:

УК-6.2. Умеет: определять цели и приоритеты собственной деятельности и способы их достижения.

Владеть:

УК-6.3. Владеет: навыками планирования результатов собственной деятельности с учетом необходимых ресурсов

УК-10:Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Знать:

УК-10.1. Знает: особенности воздействия норм права на экономические отношения

Уметь:

УК-10.2. Умеет: применять методы экономического планирования для решения профессиональных задач

Владеть:

УК-10.2. Владеет: навыками применения методов экономического планирования для решения профессиональных задач

УК-11:Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

Знать:

УК - 11.1. Знает: содержание понятия «коррупционное поведение», основных формах проявления и последствиях коррупционного поведения

Уметь:

УК - 11.2. Умеет: разграничивать коррупционные и схожие некоррупционные явления в различных сферах жизни общества

Владеть:



УК - 11.3. Владеет: навыками проявления нетерпимого отношения к коррупционному поведению

ОПК-1: Способен на основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития Российского государства, его места и роли в контексте всеобщей истории формировать устойчивые внутренние мотивы профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга

Знать:

ОПК-1.1. Знает: основные закономерности развития частного права

Уметь:

ОПК-1.2. Умеет: учитывать исторические закономерности при проведении исследования в области юриспруденции

Владеть:

ОПК-1.3. Владеет: навыками проведения исследования в области юриспруденции с учетом исторических закономерностей и этических категорий

ОПК-3: Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности

Знать:

ОПК-3.1. Знает: основы юридической техники

Уметь:

ОПК-3.3. Умеет: разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности

Владеть:

ОПК-3.2. Владеет: навыками выбора средств юридической техники

ОПК-4: Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам

Знать:

ОПК-4.1. Знает: основные общеправовые понятия и категории

Уметь:

ОПК-4.3. Умеет: применять знание законодательства при осуществлении толкования норм права

Владеть:

ОПК-4.4. Владеет: навыками юридической оценки фактов и обстоятельств

ОПК-5: Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности

Знать:

ОПК-5.1. Знает: требования, предъявляемые к составлению процессуальных и служебных документов

Уметь:

ОПК-5.3. Умеет: составлять служебные документы в соответствии с требованиями законодательства

Владеть:

ОПК-5.2. Владеет: навыками составления процессуальных документов в соответствии с требованиями законодательства

ОПК-6: Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством

Знать:

ОПК-6.1. Знает: содержание материального и процессуального законодательства

Уметь:

ОПК-6.2. Умеет: применять нормы материального и процессуального права для решения профессиональных задач

Владеть:

ОПК-6.3. Владеет: навыками принятия обоснованных юридических решений в соответствии с действующим законодательством



ПК-1: Способен выявлять нарушения антимонопольного законодательства, определяет соответствие договоров закону

Знать:

ПК.1.1. Знает: содержание норм материального и процессуального права, в том числе гражданского права, арбитражного процессуального права, конкурентного права

Уметь:

ПК.1.2. Умеет: выявлять нарушения антимонопольного законодательства

Владеть:

ПК.1.3. Владеет: навыками определения способов защиты лиц, пострадавших от нарушения антимонопольного законодательства

ПК-2: Способен представлять интересы граждан и юридических лиц и составлять документы правового характера

Знать:

ПК.2.1. Знает: основные способы защиты нарушенного права

Уметь:

ПК. 2.2. Умеет: формулировать требования для защиты нарушенного права

Владеть:

ПК. 2.3. Владеет: навыками обобщения материалов судебной практики

ПК-3: Способен защищать интересы граждан и юридических лиц при совершении нотариальных действий

Знать:

ПК.3.1. Знает: законодательство, регулирующее порядок совершения нотариальных действий

Уметь:

ПК 3.2. Умеет: составлять проекты юридических документов

Владеть:

ПК.3.3. Владеет: навыками обобщения материалов судебной практики для составления юридических документов

ПК-4: Способен осуществлять профилактику, предупреждение правонарушений, коррупционных проявлений, выявлять и устранять условия, способствующие их совершению.

Знать:

ПК.4.1. Знает: методику профилактики правонарушений

Уметь:

ПК.4.2. Умеет: составлять юридические документы

Владеть:

ПК.4.3. Владеет: навыками составления юридических документов с учетом антимонопольного законодательства

ПК-5: Способен использовать гражданско-правовые способы защиты и меры ответственности

Знать:

ПК 5.1. Знает: содержание гражданского законодательства о мерах защиты и формах ответственности.

Уметь:

ПК 5.2. Умеет: определять надлежащий способ защиты нарушенного гражданского права

Владеть:

ПК 5.3. Владеет: навыками определения мер и форм ответственности за нарушение субъективного гражданского права

ОПК-9: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Знать:

ОПК 9.1 Знает: источники получения юридически значимой информации, правила работы со справочно-правовыми системами.

Уметь:

ОПК 9.1 Умеет: работать со справочно-правовыми системами.



Владеть:

ОПК 9.1 Владеет: навыками получения юридически значимой информации, работы со справочно-правовыми системами.

По окончании практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	УК-1.1. Знает: особенности критического анализа проблемной ситуации в сфере профессиональной деятельности
3.1.2	УК-4.1. Знает: особенности письменной коммуникации в сфере профессиональной деятельности
3.1.3	УК-6.1. Знает: особенности самоорганизации в сфере профессиональной деятельности
3.1.4	УК-10.1. Знает: особенности воздействия норм права на экономические отношения
3.1.5	УК - 11.1. Знает: содержание понятия «коррупционное поведение», основных формах проявления и последствиях коррупционного поведения
3.1.6	ОПК-1.1. Знает: основные закономерности развития частного права
3.1.7	ОПК-3.1. Знает: основы юридической техники
3.1.8	ОПК-4.1. Знает: основные общеправовые понятия и категории
3.1.9	ОПК-5.1. Знает: требования, предъявляемые к составлению процессуальных и служебных документов
3.1.10	ОПК-6.1. Знает: содержание материального и процессуального законодательства
3.1.11	ПК.1.1. Знает: содержание норм материального и процессуального права, в том числе гражданского права, арбитражного процессуального права, конкурентного права
3.1.12	ПК.2.1. Знает: основные способы защиты нарушенного права
3.1.13	ПК.3.1. Знает: законодательство, регулирующее порядок совершения нотариальных действий
3.1.14	ПК.4.1. Знает: методику профилактики правонарушений
3.1.15	ПК 5.1. Знает: содержание гражданского законодательства о мерах защиты и формах ответственности.
3.1.16	ОПК 9.1 Знает: источники получения юридически значимой информации, правила работы со справочно-правовыми системами.
3.2	Уметь:
3.2.1	УК-1.1. Умеет: осуществлять критический анализ проблемной ситуации в сфере профессиональной деятельности
3.2.2	УК-4.2. Умеет: применять современные коммуникативные технологии для взаимодействия в профессиональной деятельности
3.2.3	УК-6.2. Умеет: определять цели и приоритеты собственной деятельности и способы их достижения.
3.2.4	УК-10.2. Умеет: применять методы экономического планирования для решения профессиональных задач
3.2.5	УК - 11.2. Умеет: разграничивать коррупционные и схожие некоррупционные явления в различных сферах жизни общества
3.2.6	ОПК-1.2. Умеет: учитывать исторические закономерности при проведении исследования в области юриспруденции
3.2.7	ОПК-3.3. Умеет: разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности
3.2.8	ОПК-4.3. Умеет: применять знание законодательства при осуществлении толкования норм права
3.2.9	ОПК-5.3. Умеет: составлять служебные документы в соответствии с требованиями законодательства
3.2.10	ОПК-6.2. Умеет: применять нормы материального и процессуального права для решения профессиональных задач
3.2.11	ПК.1.2. Умеет: выявлять нарушения антимонопольного законодательства
3.2.12	ПК. 2.2. Умеет: формулировать требования для защиты нарушенного права
3.2.13	ПК 3.2. Умеет: составлять проекты юридических документов
3.2.14	ПК.4.2. Умеет: составлять юридические документы
3.2.15	ПК 5.2. Умеет: определять надлежащий способ защиты нарушенного гражданского права
3.2.16	ОПК 9.1 Умеет: работать со справочно-правовыми системами.



3.3 Владеть:

3.3.1	УК-1.2. Владеет: навыками применения анализа, систематизации и обобщения информации для решения проблемной ситуации
3.3.2	УК-4.3. Владеет: навыками профессионального общения, в том числе и на иностранном языке
3.3.3	УК-6.3. Владеет: навыками планирования результатов собственной деятельности с учетом необходимых ресурсов
3.3.4	УК-10.2. Владеет: навыками применения методов экономического планирования для решения профессиональных задач
3.3.5	УК - 11.3. Владеет: навыками проявления нетерпимого отношения к коррупционному поведению
3.3.6	ОПК-1.3. Владеет: навыками проведения исследования в области юриспруденции с учетом исторических закономерностей и этических категорий
3.3.7	ОПК-3.2. Владеет: навыками выбора средств юридической техники
3.3.8	ОПК-4.4. Владеет: навыками юридической оценки фактов и обстоятельств
3.3.9	ОПК-5.2. Владеет: навыками составления процессуальных документов в соответствии с требованиями законодательства
3.3.10	ОПК-6.3. Владеет: навыками принятия обоснованных юридических решений в соответствии с действующим законодательством
3.3.11	ПК.1.3. Владеет: навыками определения способов защиты лиц, пострадавших от нарушения антимонопольного законодательства
3.3.12	ПК. 2.3. Владеет: навыками обобщения материалов судебной практики
3.3.13	ПК.3.3. Владеет: навыками обобщения материалов судебной практики для составления юридических документов
3.3.14	ПК.4.3. Владеет: навыками составления юридических документов с учетом антимонопольного законодательства
3.3.15	ПК 5.3. Владеет: навыками определения мер и форм ответственности за нарушение субъективного гражданского права
3.3.16	ОПК 9.1 Владеет: навыками получения юридически значимой информации, работы со справочно- правовыми системами.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	9 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 324 в том числе : аудиторные занятия : 0 самостоятельная работа : 320,2 : контактная работа: 3,8 ИКР: 3,8	Виды контроля на курсах: зачеты с оценкой 6

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Работа над ВКР			
1.1	Определение актуальности темы ВКР. Составление плана /Ср/	6	20,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3



1.2	Изучение литературы, анализ законодательства, обобщение материалов судебной практики /Ср/	6	40	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.10Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
1.3	Написание первой главы. Обсуждение текста первой главы с научным руководителем /Ср/	6	60	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.10Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
1.4	Написание второй главы. Обсуждение текста второй главы с научным руководителем /Ср/	6	60	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.10Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
1.5	Написание третьей главы. Обсуждение текста ВКР с научным руководителем /Ср/	6	60	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.10Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
1.6	Подготовка введения, заключения. Определение основных выводов исследования /Ср/	6	40	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.10Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
1.7	Проверка оформления ссылок. Оформление библиографического списка. Прохождение антиплагиата /Ср/	6	40	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.10Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
Раздел 2. Подготовка отчета				
2.1	Подготовка отчета, включая дневник практики /ИКР/	6	3,8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.10Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3

6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Отчет;
Отзыв руководителя практики.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Индивидуальное задание; Индивидуальный план преддипломной практики; Отзыв научного руководителя.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Определите объект и предмет исследования.
Какие методы использовались в исследовании?
Какие выводы сформулированы? В чем новизна этих выводов?
Какие предложения по совершенствованию законодательства сформулированы в работе?



Какие предложения по совершенствованию судебной практики сформулированы в работе?

6.4. Критерии оценивания

Оценочные средства для промежуточной аттестации по производственной практике представлены индивидуальными заданиями, вопросами, которые необходимо отразить в отчете по практике, базой вопросов для собеседования на защите отчета по практике. Вопросы, которые должны быть отражены в отчете о практике, определяются программой практики, содержанием формируемых компетенций. Защита отчета по практике определяется структурой отчета о практике. Она должна отражать основные результаты и выводы, сделанные студентом в результате исследования вопросов в соответствии с программой практики.

Оценке подлежат:

- Отчет студента по следующим показателям:
- Полнота и точность оформления;
- Соблюдение сроков предоставления отчета;
- Наличие и правильность оформления в соответствии со стандартом;

Оценка выставляется при полном соблюдении всех перечисленных требований:

Оценка «отлично» выставляется, если студент показал:

- отчетливое и свободное владение понятийно-терминологическим аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области;
- знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой;
- умение выполнять предусмотренные программой задания;
- логически верно, корректное и убедительное изложение ответа.

Оценки «хорошо» заслуживает ответ, содержащий:

- знание узловых проблем по теме выпускной квалификационной работы;
- умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом;
- умение выполнять предусмотренные программой задания.
- логически верно, но с отдельными ошибками изложение ответа

Оценки «удовлетворительно» заслуживает ответ, содержащий:

- фрагментарные, поверхностные знания по теме выпускной квалификационной работы;
- имеются затруднения с использованием научно-понятийного аппарата;
- частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий.
- верно, но с ошибками изложен ответ.

Оценка «неудовлетворительно» - ставится при:

- неумении выполнять предусмотренные программой задания, наличия существенных неточностей в оформлении и соблюдении сроков.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
ЛП.1	Анисимов А., Козлова М. Ю., Рыженков А. Я., Чаркин С. А.	Договорное право: учебное пособие для вузов (https://urait.ru/bcode/539009)	Москва : Юрайт, 2024	ЭБС
ЛП.2	Лебедев М. Ю., Барсукова В. Н., Шаяхметова М. Н., Соловьева Т. В., Францифоров А. Ю., Францифоров Ю. В.	Гражданский процесс: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/560165)	Москва : Юрайт, 2025	ЭБС
ЛП.3	Зенин И. А.	Гражданское право. Общая часть: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/561422)	Москва : Юрайт, 2025	ЭБС
ЛП.4	Зенин И. А.	Гражданское право. Особенная часть: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/561423)	Москва : Юрайт, 2025	ЭБС
ЛП.5	Зенин И. А.	Гражданское право. Особенная часть: учебник для спо (https://urait.ru/bcode/561424)	Москва : Юрайт, 2025	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
--	---------------------	----------	-------------------	--------



	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Карапетов А. Г., Савельев А. И.	Свобода договора и ее пределы: монография (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448146)	Москва : Статут, 2012	ЭБС
Л2.2	Карапетов А. Г., Савельев А. И.	Свобода договора и ее пределы: монография (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448147)	Москва : Статут, 2012	ЭБС
Л2.3	Карапетов А. Г.	Экономический анализ права: монография (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452865)	Москва : Статут, 2016	ЭБС
Л2.4	Гонгало Б. М.	Гражданское право: учебник (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453039)	Москва : Статут, 2016	ЭБС
Л2.5	Гонгало Б. М.	Гражданское право: учебник (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453045)	Москва : Статут, 2016	ЭБС
Л2.6	Гонгало Б. М., Мурзин Д. В., Степанов С. А., Алексеев С. С.	Гражданское право: [краткий курс]	Москва : Норма, 2009	
Л2.7	Гонгало Б. М., Зайцева Т. И., Медведев И. Г., Филиппова О. В., Юшкова Е. Ю., Ярков В. В., Ярков В. В.	Нотариальное право: учебник (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486595)	Москва : Статут, 2017	ЭБС
Л2.8	Левочкина Н. А.	Преддипломная практика: методические указания: методическое пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=134540)	Москва : Директ- Медиа, 2013	ЭБС
Л2.9	Резник С.Д., Коротков Э. М., Бондаренко В.В., Левина С. Ш., Минько Э. В., Макарова С.Н.	Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=346308)	Москва : ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2017	ЭБС
Л2.10	Смоленский М.Б., Астапова Е.В., Михайлов С.В.	Гражданское право: учебник (https://book.ru/book/936796)	Москва : КноРус, 2021	ЭБС

7.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л3.1	Витрянский В. В., Головина С. Ю., Гонгало Б. М., Крашенинников П. В., Миронов И. Б., Крашенинников П. В.	Кодификация российского частного права. 2017: сборник научных трудов (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497302)	Москва : Статут, 2017	ЭБС
Л3.2	Батухтина Е. М., Бурачевский Д. В., Гонгало Б. М., Зайцева Т. И., Плешанов А. Г., Ярков В. В., Плешанов А. Г.	Нотариальное право: практикум: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563855)	Москва : Статут, 2018	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – Москва, [1999-]. – Доступ к полным текстам после регистрации из сети ЧелГУ. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/



ЭЗ Национальная электронная библиотека (НЭБ) [Электронный ресурс]: объединенный электронный каталог фондов российских библиотек: сайт - URL: <http://нэб.рф/>

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

Adobe Reader

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

2. Национальная электронная библиотека (НЭБ) (<https://rusneb.ru/>) Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф>. – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный.

3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>) КонсультантПлюс : справочно- правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.

4. Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru/>) ГАРАНТ.РУ : информационно-правовой портал / ООО «НПО ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 1990 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки 1-го корпуса (читальный зал № 3 – ауд. 205, медиацентр – ауд. 206, библиотека юридической литературы – ауд. 215). – Текст : электронный.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Практическая подготовка организована:

1) непосредственно в ФГБОУ ВО "ЧелГУ" (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Учебные аудитории для реализации программы предусмотрены учебным планом по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» и соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Учебные аудитории укомплектованы специальной мебелью и техническими средствами обучения (демонстрационным оборудованием) для занятий различного типа и (или) применения дистанционных образовательных технологий.

Лекционная аудитория оборудована мультимедийным интерактивным оборудованием (проектор, экран, акустическая система, трибуна с ПК) для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала дисциплины.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Реализация образовательной программы обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: СПС Консультант плюс и СПС Гарант – открыт постоянный доступ для обучающихся в компьютерном классе.

В университете имеется электронно-библиотечная система (электронная библиотека), абонемент юридической литературы и читальный зал юридической литературы. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе специалитета».



Для прохождения практики могут быть открыты учебные базы в судебных, правоохранительных, исполнительно-распорядительных органах власти и управления, юридических консультациях, иных организациях различных форм собственности. Взаимодействие с указанными организациями осуществляется на основе соответствующих договоров о сотрудничестве.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Преддипломная практика проводится на кафедре. Преддипломная практика предназначена для написания выпускной квалификационной работы.

Общее руководство преддипломной практики студента обеспечивается научным руководителем выпускной квалификационной работы и специально назначенным преподавателем кафедры «Гражданского права и процесса».

В период преддипломной практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в подразделении и на рабочих местах, где проходит практика.

Для организации практической подготовки обучающихся могут быть привлечены партнерские организации, на базе которых обучающиеся будут проходить практическую подготовку и реализовывать общественный проект. К таким организациям могут относиться, Добро.Центры, муниципальные и региональные органы власти, бюджетные организации, выполняющие социально значимые работы, компании, реализующие программы корпоративной социальной ответственности, и другие организации, которые обеспечат обучающемуся выполнение программы практики, а также освоение и применение компетенций из своей профессиональной деятельности согласно основной образовательной программе.

По окончании преддипломной практики студенты оформляют всю необходимую документацию в соответствии с требованиями программы.

Преддипломной практики проводится в соответствии с утвержденным научным руководителем индивидуальным планом работы студента в соответствии с темой его выпускной квалификационной работы.

Самостоятельная работа студента включает в себя следующие виды научно-исследовательской работы по теме его выпускной квалификационной работы:

- подготовка обзоров законодательства Российской Федерации и иностранных государств;
- подготовка обзоров судебной практики судов разного уровня;
- подготовка обзоров актуальной научной литературы по теме исследования;
- составление авторских библиографий и биобиблиографий;
- составление тематических библиографий;
- составление обзоров диссертационных исследований;
- составление обзоров источников (библиотек, сайтов, справочников, указателей и т.п.);

Отчет по практике представляется руководителю программы практики назначенному от кафедры.

Структура и содержание отчета:

- титульный лист,
- дневник,
- отзыв (характеристики),
- индивидуальные задания,
- личная карточка инструктажа.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется машинописным способом с соблюдением полей: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – от 30 до 40 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами снизу по центру.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 1 интервалу.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «... результаты данного исследования приведены в табл. 2» или «... результаты данного исследования (см. табл. 2) показали, что...».

Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок). Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Ссылки на литературу следует оформлять в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке использованных источников и страницы, например: [4, с. 28]; Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практики и формы ее проведения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

ОТЧЕТ

(вид практики: учебная, производственная)

(наименование организации)

Факультет (институт/филиал) _____

Кафедра _____

Ф.И.О. студента _____

Группа _____

Руководитель практики от образовательной
организации:

(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень и /или звание, занимаемая
должность)

Оценка за практику по
результатам защиты отчёта

(подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

Челябинск, _____ г.

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (УЧЕБНОЙ) ПРАКТИКИ**
(выбрать тип практики)

(название практики)

студента группы _____ Института права

(Фамилия, имя, отчество)

(название организации, структурного подразделения)

сроки прохождения практики
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата (день недели)	Виды выполняемых работ	Отметка о выполнении Подпись

(должность руководителя практики
от профильной организации)

подпись

ФИО

М.П.

(В дневнике производственной практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть четкими и ясными, ежедневно заверяться подписью руководителя практики от организации (учреждения). По завершению производственной практики дневник подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью данной организации.)

ХАРАКТЕРИСТИКА

Вид практики: _____
 Тип практики: _____
 Период прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
 Наименование организации: _____
 Специальность (направление подготовки) _____
 Специализация (профиль) _____
 Студент _____
 Академическая группа _____

Краткая характеристика работы студента:

- степень теоретической и практической подготовленности студента;
- качество выполняемой им работы по месту прохождения практики;
- соблюдение трудовой дисциплины;
- достоинства и недостатки, если они были;
- приобретенные практические навыки и умения в профессиональной сфере;
- описание характера и содержания работы, проводимые студентом по поручению руководителя;
- перечень структурных подразделений организации, в которых студент работал;
- отношение студента к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий

Характеристика личных и деловых качеств, профессиональных компетенций студента: - личные и деловые качества, которые проявил студент во время практики (например, аналитические способности, работоспособность, ответственность, внимательность); умение контактировать с руководством, сотрудниками, клиентами организации

За время прохождения _____ практики: _____
 (тип практики) (название практики)
 _____ сформированы следующие компетенции:

Показатели успешности прохождения практики – уровень сформированности компетенций (знать, уметь, владеть) (назвать компетенции в соответствии с ФГОС и ОПОП ВО)	Оценка			
	5	4	3	2
(ОПК-2)				
(УК-3)				
(ПК-4)				
(ПК-5)				
и др.				

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА: _____

Руководитель практики
от профильной организации

(должность)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику:
(тип практики)

(название практики)

Студент _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Перечень заданий и вопросов, подлежащих исследованию (в соответствии с программой практики):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Руководитель практики от ЧелГУ

Студент

ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики

от профильной организации

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА* ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

Обучающегося (ейся) ФГБОУ ВО «ЧелГУ» _____

_____ при прохождении _____

практики: _____

на/в _____

(название организации)

Вид инструктажа	Инструктаж проведён**	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	_____ <i>Ф.И.О.</i> _____ <i>должность</i> _____ <i>подпись</i> _____ <i>дата</i>	_____ <i>Подпись обучающегося</i> _____ <i>дата</i>
по технике безопасности	_____ <i>Ф.И.О.</i> _____ <i>должность</i> _____ <i>подпись</i> _____ <i>дата</i>	_____ <i>Подпись обучающегося</i> _____ <i>дата</i>
по пожарной безопасности	_____ <i>Ф.И.О.</i> _____ <i>должность</i> _____ <i>подпись</i> _____ <i>дата</i>	_____ <i>Подпись обучающегося</i> _____ <i>дата</i>
по правилам внутреннего трудового распорядка	_____ <i>Ф.И.О.</i> _____ <i>должность</i> _____ <i>подпись</i> _____ <i>дата</i>	_____ <i>Подпись обучающегося</i> _____ <i>дата</i>

* в соответствии с Положением об организации практик обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

** **инструктаж проводит** специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности

Руководитель практики
от профильной организации _____

МП

ФИО

**40.05.01. Правовое обеспечение национальной безопасности, специализация
Гражданско-правовая, Производственная практика: преддипломная практика, 2025, заочная**

Рабочая программа практики одобрена и рекомендована:

Проректор по учебной работе утверждено 24.02.25

А.А. Саламатов

Ученым советом института права

Протокол заседания № 07 от 20.02.2025

Председатель Ученого совета
института права

СОГЛАСОВАНО

А.А. Великий

Заседанием кафедры гражданского права и процесса

Протокол заседания № 8 от 10.02.2025

Заведующий кафедрой

СОГЛАСОВАНО

Е.А. Останина

Автор (составитель)

С. В. Брусницына

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1